



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES Nº TRF2-ETP-2024/00187**

**01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

O TRF2 possui em seu acervo 4470 cadeiras, 2433 poltronas, 241 sofás e 674 longarinas, de diversos modelos, totalizando R\$ 5.191.248,49 nos referidos móveis.

Boa parte do acervo adquirido nas últimas compras pelo Tribunal é composto por cadeiras e poltronas cujo valor de compra começa acima de R\$ 1.000,00 (os modelos mais simples), podendo chegar à ordem de R\$ 13.000,00 (Poltronas Flexform Contessa) sendo as intervenções corretivas muito mais baratas, conforme será demonstrado na planilha de custos estimados.

Essas compras mencionadas alteraram expressivamente o padrão de ergonomia do Tribunal. Os servidores estão demandando invariavelmente cadeiras com requisitos mínimos de adequação ergonômica, e sendo assim, os quantitativos de serviços de manutenção sofreram uma alteração notável. Modelos de cadeiras que eram reparados com frequência deixaram de ser solicitados, e modelos cujo uso era menos frequente passaram a ser mais pedidos.

Cabe ressaltar que o Tribunal possui contrato vigente, com possibilidade de prorrogação até agosto de 2024. Porém, esse contrato está defasado, tanto em termos de valores, quanto de quantitativos, além de itens (tipos de serviços). Essa defasagem se manifesta também devido à disparidade entre os materiais adquiridos nas compras mais recentes e os materiais para os quais o contrato foi pensado.

Graças a essas compras de mobiliário, de grande volume, muitos bens que eram consertados quase não o são mais, e outros que eram reservados para usos determinados passaram a ser reformados e disponibilizados rotineiramente, causando grandes mudanças nas quantidades de serviços.

Segue-se a isso, também, a disponibilização de novas peças no mercado de sobressalentes, e novas possibilidades de conserto: antes, se houvesse necessidade de trocar a chapa da base de uma cadeira ou poltrona, ela deveria ser trocada a base inteira. Hoje, pode-se trocar somente a referida chapa.

Sendo assim, há necessário uma nova licitação e a celebração de um novo contrato para não apenas sanar essas situações, mas fazê-lo mantendo a prestação de forma continuada e ininterrupta.

Foi feita uma pesquisa de preços junto ao mercado, cujo resultado se encontra em TRF2-CAP-2023/03300. Apesar dos itens terem aumentando de preço individualmente, devido à notória inflação atual, o valor anual do contrato estimado na pesquisa resultou em um montante um pouco menor do que o valor anual do contrato vigente.

**02. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

Classif. documental

30.01.01.01



TRF2ETP202400187A

A despesa do contrato vigente aparece no Plano Anual de Contratações - PAC 2023 sob o código BC25

### 03. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

#### 3.1 - Do Objeto:

Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção corretiva de cadeiras, poltronas, longarinas e sofás pelo prazo de 1 (um) ano.

#### 3.2 - Da Natureza do Serviço:

É continuada, sob demanda. O Tribunal só entrará em contato com a Empresa Contratada quando houver a necessidade de conserto de algum bem. A planilha de quantidades constante no item 04 é apenas uma estimativa, podendo oscilar conforme a demanda do momento.

#### 3.3 - Requisitos Mínimos de Serviço

A empresa deve ser capaz de atender a todos os itens do regime de execução constante no item 07 – Descrição da solução como um todo.

##### 3.3.1 - Quantitativos

A empresa deve ser capaz de atender ao quantitativo de itens elencados no item 04 deste ETP, “Estimativas das quantidades para a contratação”.

#### 3.4 - Do Atestado de Capacitação Técnica:

A empresa deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por Pessoa Jurídica, comprovando a prestação pela licitante de serviços de complexidade operacional equivalente aos do objeto da presente licitação, de forma contínua por pelo menos 1 (um) ano de duração.

#### 3.5 - Do Atestado de Visita Técnica:

A licitante poderá visitar o local onde serão executados os serviços, acompanhada por servidor designado para esse fim, antes da entrega de documentos para a habilitação.

3.5.1 - A visita técnica ocorrerá em dia útil, conforme disponibilidade, de segunda-feira a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas, mediante prévio agendamento com a SREGI /DIMAT pelos e-mails [dimat@trf2.jus.br](mailto:dimat@trf2.jus.br) e [seregi@trf2.jus.br](mailto:seregi@trf2.jus.br) ou os telefones (21) 2281-8860 e (21) 2281-8279.



3.5.2 - O atestado de visita técnica será emitido pela SEREGI/DIMAT, Rua Acre, nº 80, 3º andar, sala 305, Centro, Rio de Janeiro, RJ, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais e dos tipos de móveis para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

3.5.3 - Tendo em vista a faculdade de realização da visita técnica, a Contratada não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

3.5.4 - Esta visita é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados, dificuldades técnicas, bem como a confirmação de medidas, e qualidade dos materiais a serem utilizados nos reparos.

### 3.6 – Qualidade dos Produtos Fornecidos:

Os tecidos, aviamentos, pinturas, mecanismos, peças, acessórios, bem como quaisquer outros itens fornecidos pela Contratada deverão atender ao padrão utilizado pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, sendo admitidos similares ou correlatos somente com autorização expressa do Contratante.

#### 3.6.1 – Composição dos Tecidos:

As matérias primas empregadas na elaboração do tecido deverão apresentar composição de 100 % (cem por cento) de fibras de algodão, de poliéster, ou ainda combinações percentuais destes tecidos. Não serão admitidos, contudo, tecidos à base de polipropileno ou ainda materiais reciclados.

#### 3.6.2 – Emprego do Vinil:

Quanto ao emprego de vinil aceitar-se-á somente curvim de alta qualidade tendo como referência os produtos da marca York ou aqueles de atributos iguais ou superiores. Fica peremptoriamente proibida a utilização de napa ou outro material similar a este.

### 3.7 – Intervenções Técnicas:

A contratada deverá seguir estritamente a Ordem de Serviço emitida pelo contratante, podendo aquela solicitar a alteração, quer seja pela inclusão ou exclusão de serviços elencados no documento de saída, através de comunicação por escrito, a qual será analisada pelo contratante a fim de avaliar a conveniência e oportunidade da execução do serviço.

#### 3.7.1 – Sobreposição de Serviços:

É defeso à Contratada a cobrança de serviços correlatos ou concomitantes não solicitados, mesmo sob a alegação de que sejam imprescindíveis para a efetivação do serviço estabelecido na Ordem de Serviço. Para tal, a Contratada deverá prever os preços finais das operações, quando do preenchimento da planilha de custos individualizados.



### 3.8 – Prazos de Entrega e Devolução Quando das Intervenções Técnicas:

A Contratada deverá atender aos pedidos de intervenções técnicas, recolhendo os bens a serem mantidos, em no máximo 72 (setenta e duas) horas a partir da data de solicitação do Contratante (Divisão de Patrimônio e Almoxarifado), os quais deverão ser devolvidos às dependências do TRF da 2ª Região em no máximo 5 (cinco) dias úteis após o recolhimento.

#### 3.8.1 – Do Agendamento do Frete:

A Contratada deverá informar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, data e hora de recolhimento e/ou entrega dos bens; os quais poderão se dar na sede do TRF-2ª Região, rua Acre, 80; no CCJF, avenida Rio Branco, 241; na STI, avenida Almirante Barroso, 78, 8º andar; na SAT, rua Visconde de Inhaúma, nº 68; no Complexo Logístico da Justiça Federal, Rua Equador, 613, ou no depósito da BAAF, avenida Marechal Fontenelle, 815-A, todos os endereços no Município do Rio de Janeiro. Os telefones e emails para o agendamento são: [dimat@trf2.jus.br](mailto:dimat@trf2.jus.br), [seregi@trf2.jus.br](mailto:seregi@trf2.jus.br), (21) 2281-8860 e (21) 2281-8279, e a entrega e/ou retirada de bens será realizada em dias úteis, das 12:00 às 17:00.

#### 3.8.2 – Da Garantia dos Serviços:

O prazo de garantia dos serviços será de 90 (noventa) dias, contados da data da aceitação pelo Setor responsável pela Fiscalização (ATESTO).

### 3.9 – Asseio:

Fica obrigada a contratada a devolver os bens limpos, lubrificados e forrados com plástico.

### 3.10 – Obrigações da Contratada:

A Contratada obriga-se a cumprir fielmente todos os dispositivos legais e aqueles estabelecidos entre as partes.

#### 3.10.1 – Ordem de Serviço:

Quando da retirada de bens para a oficina da contratada será emitida pelo contratante Ordem de Serviço da qual constará o número de patrimônio do bem, a descrição sucinta do serviço, o item contratual, o valor unitário e o valor total relativo a cada bem per si.

#### 3.10.2 – Indisponibilidade de Estoque:

Se a Contratada não dispuser em seu estoque da peça ou material necessário à execução dos serviços, deverá adquiri-los junto a outro fornecedor, sendo vedado o repasse de custo superior ao constante da tabela de preços.

#### 3.10.3 – Dilação de Prazo:

Na hipótese da Contratada não dispor de peça ou material para executar o serviço, deverá comunicar por escrito ao setor competente do Contratante (Divisão de



Patrimônio e Almojarifado). Neste caso, o prazo do item 3.8 fica prorrogado em mais 5 (cinco) dias úteis, totalizando 10 (dez) dias úteis.

3.10.4 – Registro de Ocorrência:

A não comunicação da falta da peça ou material no estoque da Contratada caracterizará atraso e acarretará o registro da ocorrência, se o serviço for executado após o prazo descrito no item 3.8 da presente especificação.

3.10.5 – Relação de Prepostos:

Fornecer ao Contratante a relação de empregados que porventura venham a executar serviços nas dependências do Contratante e também a programação e horários desses serviços.

3.10.6 - Não Interveniência nas Atividades do TRF:

Os serviços deverão ser executados de maneira a não interferir nas atividades do Contratante.

3.10.7 - Reparação dos Danos:

Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar pessoas ou materiais, em decorrência de erro dos serviços objeto do presente Contrato, que sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros, sem quaisquer ônus para o Tribunal.

3.10.8 - Controle de Portaria:

Permitir que seus empregados, caso venham a trabalhar nas dependências deste Tribunal, sejam vistoriados pela Segurança Interna.

3.10.9 – Reprovação do Serviço:

Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante.

3.10.10 – Acidentes de Trabalho:

Responderá a Contratada por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados;

3.10.11 – Manutenção do Asseio:

Nos trabalhos desenvolvidos nas dependências deste Tribunal, manter e entregar os locais onde se desenvolverem, devidamente limpos e recuperados.

3.10.12 – Inadmissibilidade de Escusa Declinatória:

O exercício da fiscalização pelo Tribunal Regional Federal não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada;

3.10.13 – Vínculos e Encargos Trabalhistas e Fiscais:



Os empregados da Contratada, quando prestando serviços no TRF-2ª Região, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o TRF, pois que manterão contrato de trabalho com a Contratada, a qual, como tal, responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao TRF-2ªRG ou a terceiros, durante, ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

#### 3.10.14 – Agendamento dos Serviços:

Caso haja necessidade, um ou mais serviços poderão ser programados previamente pelo contratante, de modo a não obstaculizar as atividades do TRF-2ª Região. Salvo por motivo de força maior, os serviços programados deverão ser executados pela Contratada no dia e horário agendados. Caso não se faça sem motivo justificado, entender-se-á como findos os prazos descritos no item 3.8 da presente especificação.

#### 3.11 – Serviços Não-Contemplados:

A Contratada deverá apresentar orçamento em separado, para análise da administração do TRF – 2ª Região, caso o serviço a ser prestado não esteja contemplado no contrato.

#### 3.12 - Da irregularidade da Demanda de Serviço e Do Pagamento Mensal Quando da Sua Realização:

O pagamento é feito mensalmente, após apresentação de nota fiscal que contemple todos os serviços realizados naquele mês, caso tenha havido demanda. Há a possibilidade de que se passem períodos indeterminados de tempo sem quaisquer serviços, e por conseguinte, sem qualquer pagamento.

#### 3.13 - Da Subcontratação:

A Contratada deve ser capaz de executar os serviços atinentes ao objeto desta contratação por meios próprios, sendo vedada a subcontratação, exceto no caso do frete para transporte dos bens a serem mantidos e/ou devolvidos ao Tribunal.

3.13.1 - A subcontratação de pessoa física ou jurídica para realização de transporte de bens pertencentes ao TRF2 não exime a empresa contratada de quaisquer responsabilidades relativas a dano e/ou prejuízo ao patrimônio da Contratante.

### 04. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

Cabe ressaltar que essa planilha é uma estimativa, baseada no histórico de serviços solicitados pelo Tribunal, e que o serviço será realizado apenas quando houver demanda. Há a possibilidade de que se passem períodos indeterminados de tempo sem quaisquer serviços, e por conseguinte, sem qualquer pagamento.

**Planilha de Formação de Preços**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD POR 1 (um) ano	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Forração geral em vinil para poltrona espaldar alto ou duplo	16		
2	Forração geral em tecido para poltrona espaldar alto ou duplo	2		
3	Forração geral em vinil para poltrona espaldar médio	52		
4	Forração geral em tecido para poltrona espaldar médio	4		
5	Forração geral em vinil para cadeira tipo secretária (giratória) ou fixa	12		
6	Forração geral em tecido para cadeira tipo secretária (giratória) ou fixa	1		
7	Forração dos braços em vinil para poltrona (par)	10		
8	Forração dos braços em tecido para poltrona (par)	1		
9	Forração geral em vinil para longarina de poltronas (preço por cada unidade forrada)	1		
10	Forração geral em tecido para longarina de poltronas (preço por cada unidade forrada)	1		
11	Forração geral em vinil para poltrona fixa um lugar sem braços, encosto removível fixado por velcro (tipo JOINT)	2		
12	Forração geral em tecido para poltrona fixa um lugar sem braços, encosto removível fixado por velcro (tipo JOINT)	2		
13	Forração geral em vinil para sofá com 01 lugar, braços cheio de almofadas soltas no assento e encosto	3		
14	Forração geral em tecido para sofá com 01 lugar, braços cheios e almofadas soltas no assento e encosto	2		
15	Forração geral em vinil para sofá com 02 lugares, braços cheios e almofadas soltas no assento e encosto	2		
16	Forração geral em vinil para sofá com 02 lugares sem braços	2		
17	Forração geral em tecido para sofá com 02 lugares, braços cheios e almofadas soltas no assento e encosto	2		
18	Forração geral em tecido para sofá com 02 lugares sem braços	2		
19	Forração geral em vinil para sofá com 03 lugares, braços cheios e almofadas soltas no assento e encosto	1		
20	Forração geral em tecido para sofá com 03 lugares, braços cheios e almofadas soltas no assento e encosto	1		
21	Troca ou complementação de enchimento de almofada de sofá (preço por peça)	1		
22	Troca do cartucho a gás do pistom do mecanismo elevatório de cadeira e poltrona	28		
23	Troca de base sistema a gás para poltrona	54		
24	Troca de base fixa de poltrona	1		
25	Troca de base sistema a gás para cadeira	22		
26				



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



6	Troca da chapa da base gás para poltrona giratória	12		
2 7	Troca da chapa da base gás para cadeira giratória	8		
2 8	Troca de estrela com 05 patas para poltrona giratória (com rodízios inclusos)	24		
2 9	Troca de estrela com 05 patas para cadeira giratória (com rodízios inclusos)	8		
3 0	Troca de base a gás (tipo back system) para poltrona com mecanismo de regulagem de altura do assento (acionado por alavanca) e do encosto (acionado por botão ou catraca). Regulagem de inclinação do encosto (acionado por alavanca)	2		
3 1	Troca de base a gás (tipo back system) para cadeira com mecanismo de regulagem de altura do assento (acionado por alavanca) e do encosto (acionado por botão ou catraca). Regulagem de inclinação do encosto (acionado por alavanca)	8		
3 2	Troca de base fixa de cadeira;	1		
3 3	Troca ou instalação dos braços injetados de cadeira com mecanismo de regulagem de altura acionado por botão, com reforço estrutural para fixação na concha de madeira (par);	6		
3 4	Troca ou instalação dos braços injetados de poltrona (par)	46		
3 5	Troca ou instalação de braço de longarina (unidade)	5		
3 6	Recuperação de contra-encosto em polipropileno para poltrona	5		
3 7	Recuperação de contra-encosto em polipropileno para cadeira tipo secretária (giratória ou fixa);	2		
3 8	Troca de rodízios (preço por cada unidade);	7		
3 9	Troca de coxins (par);	1		
4 0	Troca de tubo oval;	5		
4 1	Troca da lâmina do encosto para poltrona	2		
4 2	Troca ou instalação de manípulo (parafuso entre tubo oval e base)	3		
4 3	Troca ou conserto de prancheta em madeira do tipo escamoteável ou do tipo fixa (a critério do solicitante) em cadeira, poltrona ou longarina (preço por cada unidade)	12		
4 4	Troca ou instalação de braço injetado de poltrona com prancheta em madeira do tipo escamoteável ou do tipo fixa (a critério do solicitante) para poltrona ou longarina (preço por unidade)	2		
4 5	Troca de assento ou de encosto de poltrona (preço por unidade)	6		
4 6	Troca de assento ou de encosto de cadeira (preço por unidade)	1		
4 7	Troca de concha em madeira para assento ou encosto de poltrona (preço por unidade)	12		



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



4 8	Troca de concha em madeira para assento ou encosto de cadeira tipo secretária (giratória) ou fixa (unidade) (preço por unidade)	21		
4 9	Troca de poltrona completa (assento, encosto e braços) , de longarina (preço por unidade)	6		
5 0	Pintura de estrutura metálica de cadeira ou poltrona (unidade);	1		
5 1	Pintura de estrutura metálica de longarina (preço por peça)	1		
5 2	Fixação de assento ou de encosto de cadeira, poltrona ou longarina (preço por unidade)	36		
5 3	Fixação de braço de cadeira, poltrona ou longarina (preço por unidade)	28		
5 4	Troca de PVC para proteção das bordas do assento ou do encosto da cadeira, poltrona ou longarina (preço por unidade)	2		
5 5	Solda em cadeira, poltrona ou longarina;	3		
5 6	Conserto em mecanismo de base à gás para poltrona giratória	6		
5 7	Conserto em mecanismo de base à gás para cadeira giratória	8		
5 8	Conserto em mecanismo de base à gás (tipo back system) para poltrona giratória	1		
5 9	Conserto em mecanismo de base à gás (tipo back system) para cadeira giratória	4		
6 0	Fixação de partes móveis e fixas da estrutura de longarina	4		
6 1	Pintura em couro (preço por cadeira/poltrona ou unidade de longarina)	2		
6 2	Hidratação em couro (preço por cadeira/poltrona ou unidade de longarina)	2		
6 3	Instalação de botão e acessórios de forração (preço por unidade)	2		
			total:	

#### 05. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Levando-se em conta os preços das cadeiras e poltronas novas (mencionados no item 01 deste Estudo), os valores dos consertos (item 04 deste ETP), e o tamanho do acervo já existente no TRF2 (também item 01 do ETP), chega-se à conclusão que é preferível, economicamente e logisticamente, consertar os bens já pertencentes ao acervo do que adquirir novos, ou alugar, a cada necessidade.

Compete-nos evidenciar, também, que este serviço de manutenção é oferecido por diversas empresas no mercado, sendo assim, perfeitamente plausível a realização de uma licitação que permita ao Tribunal selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

#### 06. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado, levantado junto ao mercado, consta de anexo à minuta de edital ou de aviso de dispensa.



#### **07. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A Contratada executará todas as atividades atinentes à manutenção do mobiliário em acordo com os itens elencados nesta especificação técnica, sem prejuízo do disposto em contrato firmado entre os signatários e da legislação pátria. Os requisitos técnicos encontram-se expostos no item 03, os quantitativos de serviços, no item 04, e os valores estimados a serem pagos, no item 06.

#### **08. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

É tecnicamente e economicamente inviável dividir a solução em contratações separadas. Com vistas a garantir a economicidade, propõe-se a contratação de quantidades maiores, promovendo, assim, o aumento da competitividade entre as empresas licitantes.

#### **09. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Manter todo o acervo de cadeiras, poltronas, sofás e longarinas do TRF2 em condições de uso.

Conservar as cadeiras ergonômicas que foram concedidas pela Administração aos usuários participantes dos programas de ergonomia promovidos pela DISAU.

Assegurar as boas condições dos bens acautelados que possam vir a atender às demandas dos magistrados, servidores e terceirizados de melhores cadeiras e poltronas, mais convenientes para o seu bem-estar e saúde, contribuindo para o seu conforto e a sua produtividade.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Não se vislumbra a necessidade de adoção de providências prévias a serem adotadas em relação à esta contratação.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não há contratações correlatas ou interdependentes em relação à esta que está sendo solicitada.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:**

Compete à Contratada entregar os bens devidamente acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, atendendo critérios de sustentabilidade ambiental. Essas embalagens não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada pela legislação vigente.

Quanto aos materiais usados no serviço, devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material atóxico e/ou biodegradável.



E ainda, deverá a Contratada realizar a separação dos resíduos recicláveis decorrentes de embalagens e materiais de acondicionamento e proteção utilizados nos transportes, assim como daqueles provenientes dos serviços de manutenção, dando destinação adequada a todos eles.

### 13. PARECER CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Com base neste estudo, e na experiência corrente do TRF 2ª Região, concluímos que a contratação é viável, necessária e adequada, uma vez que possibilita a extensão da vida útil dos bens de mobiliário, preservando não só o bem individualmente, mas também o conjunto ao qual ele pertence. Essa possibilidade enseja uma expressiva economia de recursos financeiros e logísticos para o Tribunal.

Rio de Janeiro, 03 de maio de 2024.

- assinado eletronicamente -  
GABRIEL DE FARIAS ANTUNES  
Assistente II  
SECAO DE REGISTRO PATRIMONIAL

